

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte um, pelas 21H30M, realizou-se na sede desta Autarquia, a segunda reunião ordinária do mês com a seguinte ordem de trabalhos:-----

Ponto um – Ratificação da 5ª Alteração Orçamental e da 2ª Alteração ao Plano Plurianual de Ações.-----

Ponto dois – Aprovação do Balancete da Receita e da Despesa do mês de Agosto-----

Ponto três – Aprovação das alterações à Norma de Controlo Interno-----

Ponto quatro – Expediente -----

Presenças: Francisco António Gonçalves Ameixa, Presidente, e Duarte José Ferreira Pernas, Secretário.-----

Faltas: Maria Paula Vilela Severino Queiroz, Tesoureira, previamente justificada-----

Ata nº 103-----

Foi considerada conforme, sendo aprovada, por unanimidade, e assinada pelos membros nela presentes.-----

Ponto um – Ratificação da 5ª Alteração Orçamento e da 2ª Alteração ao Plano Plurianual de Ações.-----

Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o Despacho do senhor Presidente sobre a aprovação da 5ª Alteração Orçamental no valor de dez mil e setecentos euros (10.700,00€) e da 2ª Alteração ao Plano Plurianual de Ações, conforme demonstração em papel.-----

Ponto dois – Aprovação do Balancete da Receita e da Despesa do mês de Agosto—

Foi aprovado, por unanimidade o Balancete da Receita e da Despesa de 01/01/2021 a 25/08/2021.-----

Ponto três – Aprovação das alterações à Norma de Controlo Interno-----

Devido à normalização contabilística em Portugal para o setor público e à implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), foi deliberado, por unanimidade, proceder às alterações da Norma de Controlo Interno (NCI):-----

O Artigo 2º - âmbito da aplicação passa a ter a seguinte redação:-----

1 – A NCI é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia.

2 – A aplicação da NCI terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

- a) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assim como da delegação de competências do Estado nas autarquias locais e nas entidades intermunicipais e dos municípios nas entidades intermunicipais e nas freguesias e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.
- b) da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das

autarquias locais e das entidades intermunicipais;

c) do Código do Procedimento Administrativo;

d) do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as devidas alterações;

e) do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 169/99, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;

f) do Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

g) dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

No Artigo 4º - Competências Específicas na NCI – o ponto 4 passa a ter a seguinte redação: “4 – Compete a todos os membros e trabalhadores da Junta de Freguesia, a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor”. O Ponto 5 é revogado.-----

No Artigo 5º - Documentos Oficiais o ponto 2 passa a ter a seguinte redação:-----
-” 2 – No âmbito do SNC-AP, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

a) nota de liquidação;

b) nota de recebimento;

c) nota de reembolso;

d) requisição interna;

e) cabimento;

f) compromisso

g) requisição externa;

h) obrigação;

i) pagamento

j) reposição abatida ao pagamento.

No artigo 5º - Documentos Oficiais - ponto 3 omite “a remeter ao Tribunal de Contas”.

No artigo 6º Execução da Contabilidade – O ponto 1 passa a ter a seguinte redação:”

Na prática contabilística da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no SNC-AP, no POCAL, na Lei das Finanças Locais e na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA).”-----

O Artigo 7º - Valorização do Património - passa a ter a seguinte redação:” A valorização do património deve ser efetuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no Classificador complementar – Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento”-----

No Artigo 8º - Princípios Básicos da NCI no ponto 1 alínea a) deve ler-se: “a) As funções de controlo são asseguradas pelos membros da Junta de Freguesia, face à inexistência de quadros intermédios a quem possam ser delegadas essas funções”; -----
O ponto 2 é revogado.-----

O Artigo 11º Cobrança de Receitas e Outros Fundos passa a ter a seguinte redação:----
“1 – O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia, inicia-se com a emissão nota de liquidação.

2 – A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e o recebimento corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, nos postos de cobrança.

3 – Após a emissão de nota de liquidação, haverá lugar à sua receção e conferência na secretaria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente respetivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.

4 – Os serviços emissores, sempre que tenham emitido nota de recebimento, elaborarão diariamente mapas de receita auxiliares, com discriminação das rubricas do classificador económico das receitas arrecadadas, os quais serão conferidos na área da Contabilidade /secretaria com os duplicados das notas de recebimento e com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria, procedendo, seguidamente, ao registo das notas de recebimento nas respetivas contas de receitas, arquivando os duplicados de todos os documentos e devolvendo, à tesouraria, os originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.”-----

O Artigo 12º - Realização de Despesas - o ponto 4 passa a ter a seguinte redação: ----

“4 – O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de obrigação e pagamento, após as respetivas conferências”.-----

No Artigo 13º Funcionamento de Caixa – o ponto 2 passa a ter a redação:-----

“2 – Os pagamentos devem ser efetuados, preferencialmente, por transferência bancária ou por cheque.” -----

O ponto 3 passa a ter a redação “3 – Não podem existir em caixa:

- a) cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) documentos justificativos de despesas efetuadas, com exceção dos pagamentos da Freguesia.”-----

O ponto 4 é alterado e tem a redação:” 4 – A Caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em qualquer momento, o somatório dos valores existentes em numerário com o montante dos documentos pagos será igual ao limite estabelecido para o fundo fixo.” -----

O Ponto 5 é alterado e tem a redação: 5 – Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser diárias e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efetuados pagamentos com essas verbas.” Os pontos 6, 7 e 8 são revogados.-----

No Artigo 17º Contas de Terceiros e Endividamento o ponto 1 tem a seguinte redação:”

1 – Anualmente ou sempre que necessário, o funcionário indicado terá de proceder à reconciliação entre extratos de conta corrente de clientes /utentes e fornecedores com as contas da Freguesia.”-----

No artigo 18º Conferência de Faturas e Outros documentos – o ponto 1 tem a seguinte redação: 1 – As faturas ou documentos equivalentes serão recebidas em formato eletrónico ou em papel e são conferidas quanto às matérias de direito de facto. O ponto 3 tem a redação: “3 – A segunda conferência ocorre no sector que deu origem aos procedimentos de contratação pública, confrontando os elementos da fatura com a

requisição externa, contrato, auto de medição ou outro documento que contenha as condições da contratação”. O ponto 4 tem a redação: 4 - A autorização de pagamento é conferida e assinada pelo Tesoureiro e autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia”. O ponto 5 tem a redação: “5 – Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do tesoureiro, na autorização de pagamento, com a indicação do registo na folha de caixa, sendo depois registado o pagamento na conta corrente de terceiros respetiva.”-

Os pontos 6, 7, 8 e 9 são revogados.-----

A Secção III Contratação Pública é revogada e passa a ter a seguinte alteração:” -----

Artigo 19.º- Aquisições de bens ou serviços / Empreitadas - Os procedimentos inerentes às aquisições de bens ou serviços, bem como as empreitadas são feitos pelos membros da Junta de Freguesia, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de contratação pública.-----

A Secção IV – Ativos e propriedades de investimento é revogada e passa a ter seguinte redação: “Artigo 20.º Regras sobre a Inventariação

1 - As fichas de inventário de ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedade de investimento são mantidas permanentemente atualizadas, pelo funcionário nomeado pelo Presidente da Junta, e conferidos os valores com os registos contabilísticos.

2 – Os procedimentos de inventariação encontram-se previstos no Regulamento de Inventário e Cadastro da Freguesia.-----

A Secção V Disposições Comuns é revogado e passa a ter a seguinte redação:-----

“ Artigo 21.º Documentos Escritos, Despachos e Informações-----

Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.-----

Artigo 22.º Registos e Sistema Informático-----

Os registos contabilísticos devem ser processados informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outros serviços que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo “palavras-chave”, podendo ser retificados unicamente pelo funcionário que os efetuou.

2 – A segurança, integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.

3 – O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores corretos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.-

Artigo 23.º Prazos de Escrituração e Outros

A escrituração deve estar atualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência

diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, legislação especial e da prestação de contas.-----

O Capítulo IV Disposições finais é revogado e passa a ter a redação:-----

“Artigo 24.º Implementação e Medidas Complementares-----

1 – Para a implementação, poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma e deverão ser promovidas ações de informação e formação com o objetivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.-----

Artigo 25.º Alterações-----

A presente Norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.-----

Artigo 26.º Casos Omissos-----

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente.-----

Artigo 27.º Revogação-----
São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras na presente Norma.-----

Artigo 28.º Entrada em vigor-----
A presente Norma entra em vigor no prazo de 5 dias úteis após a sua aprovação pelo órgão competente.-----

A Norma de Controlo Interno alterada, aprovada e assinada fica apensa a esta Ata.-----

Ponto único – **Expediente**-----

Foram abordados diversos assuntos.-----

As deliberações tomadas nesta reunião foram aprovadas em minuta e por unanimidade-

ENCERRAMENTO-----

Nada mais havendo a tratar, foi a reunião dada por encerrada, sendo 22H17M, tendo-se lavrado a presente Ata que há-de ser lida e assinada na próxima reunião.-----